

ARCHEION, T. CXIX
WARSZAWA 2018
(ISSN 0066-6041)

SZYMON RÓŻYŃSKI
(Toruń, Archiwum Wojskowe)

MARTYNA ZNAMIROWSKA
(Zielona Góra, Archiwum Państwowe w Zielonej Górze)

DOŚWIADCZENIA ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO W ZIELONEJ GÓRZE W REALIZACJI PROGRAMU RETROKONWERSJI POMOCY ARCHIWALNYCH

Słowa kluczowe: retrokonwersja, ewidencja, baza danych, ZoSIA, IZA, SEZAM, OCR, skontrum, Archiwum Państwowe w Zielonej Górze

Ewidencja zasobu zgromadzonego w instytucjach takich jak archiwa państwowe jest jednym z podstawowych i niezbędnych elementów ich prawidłowego funkcjonowania. Jej jakość przekłada się nie tylko na efektywne zarządzanie zasobem, ale także wpływa na postrzeganie instytucji i opinie o niej wyrażane przez użytkowników i naukowców. Nikomu nie trzeba tłumaczyć, że istotna jest zarówno ewidencja ilościowa, pozwalająca ustalić rozmiar zasobu wyrażony w jednostkach archiwalnych i metrach bieżących, jak i ewidencja jakościowa, opisująca każdą jednostkę tak, aby można było ją zidentyfikować i odnaleźć¹. W ciągu lat zmieniały się pomoce archiwalne i środki ewidencyjne. Inne były także środki techniczne i technika ich zapisu, a co bardziej istotne, zmianom ulegały także potrzeby i oczekiwania pracowników i użytkowników archiwów państwowych. By sprostać oczekiwaniom tej ostatniej grupy, Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych zainicjował w 2016 r. Program retrokonwersji pomocy archiwalnych (czas realizacji to lata 2017–2018), mający na celu jak najszersze udostępnienie w Internecie wszelkich pomocy archiwalnych o zasobie archiwów

¹ Zgodnie z objaśnieniami do sporządzenia sprawozdania KN-1 za prawidłowo zewidencjonowany zasób uznaje się zespoły „wyposażone w pomoce ewidencyjno-informacyjne, które zapewniają identyfikację poszczególnych jednostek [...] Na wymagany opis składają się następujące elementy: sygnatura (numer) jednostki, tytuł jednostki (rzeczowe określenie zawartości akt) i roczne daty krańcowe — przy czym dopuszcza się, że wymienione dane mogą być wspólne dla grupy jednostek”.

państwowych. Zgodnie z jego założeniami planowano przenieść do wersji elektronicznej informacje z tradycyjnych, papierowych inwentarzy obejmujące blisko 13 mln opisów jednostek (teczek).

Celem tego artykułu jest przedstawienie rysu historycznego, wykorzystanych technik cyfryzacji pomocy archiwalnych oraz napotykanymi trudnościami przy realizacji Programu retrokonwersji w Archiwum Państwowym w Zielonej Górze.

Droga do retrokonwersji

W Archiwum Państwowym w Zielonej Górze proces retrokonwersji rozpoczął się znacznie wcześniej, jeszcze nim retrokonwersja stała się jednym z priorytetów działalności archiwów państwowych. Co prawda, nasze początki związane z cyfryzacją pomocy archiwalnych nie nosiły znamion zorganizowanej akcji, mającej na celu przeniesienie do postaci cyfrowej całości istniejących pomocy archiwalnych, a raczej były prowadzone doraźnie i ograniczały się tylko do zespołów już opracowanych i posiadających inwentarze kartkowe bądź książkowe. Tak naprawdę nie mieliśmy wtedy jeszcze świadomości, że to, co dotychczas realizowaliśmy, nosi nazwę „retrokonwersja”. W naszym wypadku wynikało to bardziej z pragmatycznego podejścia do zarządzania zasobem.

Krokiem milowym w Archiwum Państwowym (AP) w Zielonej Górze, jeżeli chodzi o gromadzenie w postaci cyfrowej pomocy archiwalnych, było wdrożenie w 1998 r. bazy danych IZA. Od tego momentu nowo opracowywane zespoły inwentaryzowane były w tej bazie, do której z czasem zaimportowano inwentarze zespołów opracowanych w latach wcześniejszych w edytorze tekstu MS Word.

W 2009 r. z inicjatywy dyrektora AP w Zielonej Górze dr. Tadeusza Dzwonkowskiego podjęto działania mające na celu wprowadzenie do bazy danych IZA zespołów wcześniej opracowanych. W sumie w latach 2009–2012 wprowadzono do bazy ponad 32 tys. opisów jednostek². W rezultacie zauważalna stała się poprawa ewidencji oraz zwiększyła się szybkość jej przeszukiwania, co z kolei przełożyło się na efektywniejsze wykonywanie kwerend. Pierwsze nasze doświadczenia z cyfryzacją pomocy archiwalnych sprawiły, że kolejni praktykanci, stażyści i wolontariusze, którzy do nas trafiali, rozpoczynali swoją pracę od uzupełniania bazy danych IZA o kolejne zespoły opracowane w latach 70. i 80. XX w. i posiadające inwentarze tylko w wersji papierowej.

Pod koniec 2013 r. archiwum zmieniło swoją siedzibę, a cały zasób został zgromadzony w jednym budynku. Przeprowadzono reorganizację całej struktury organizacyjnej archiwum. Likwidacji uległy m.in. oddziały zamiejscowe w Żarach i Wilkowie. Utworzono wówczas także jeden Oddział Opracowania Zasobu Archiwalnego, podzielony na dwie sekcje: Opracowania akt wytworzonych do 1945 r. oraz Opracowania akt wytworzonych po 1945 r.³ Zmiany te do-

² Dane ze sprawozdań opisowych za lata 2009–2012 Archiwum Państwowego w Zielonej Górze.

³ Do końca 2012 r. opracowaniem zajmowały się centrala w Starym Kisielinie (siedziba Archiwum Państwowego w Zielonej Górze): Oddział I. Opracowania akt do 1945 r. oraz Oddział II. Opra-

przewodziły do potrzeby scalenia bazy danych IZA, która występowała do końca 2012 r. w czterech niezależnie prowadzonych bazach w Starym Kisielinie oraz kilkudziesięciu w oddziałach zamiejscowych. W tym ostatnim wypadku śmiało można zaryzykować stwierdzenie, że ile było stanowisk komputerowych w oddziale, tyle było niezależnie prowadzonych baz danych IZA. Oczywiście taka liczba baz wynikała z braku możliwości połączenia i zintegrowania komputerów w jedną sieć lokalną.

Nowy budynek, wyposażony w odpowiedni sprzęt, umożliwił nam wykorzystanie naszych umiejętności oraz gwarantował nabycie nowych. Scalenie bazy danych IZA trwało kilka miesięcy, ale był to tak naprawdę pierwszy poważny przegląd posiadanych zasobów danych w wersji elektronicznej. Wtedy też powstała robocza lista zespołów nieposiadających wersji cyfrowej, które w pierwszej kolejności powinny być „przepisane”. Po pierwszych nieśmiałych próbach zaczęliśmy wtedy wykorzystywać nowe technologie, a mianowicie skanery wraz z oprogramowaniem OCR, do których nie mieliśmy wcześniej dostępu. Testy nowego sprzętu wypadły dość obiecująco i dały nam niezwykle cenne doświadczenia, z których wyciągnęliśmy wnioski w latach następnych.

Niemniej w tym momencie OCR nie był wykorzystywany przez archiwum jeszcze masowo, gdyż priorytetem było uporządkowanie ewidencji w jednej bazie. Podczas scalania baz porównaliśmy dane dotyczące nazw, dat skrajnych i rozmiaru zespołów (przechowywanych w bazie danych SEZAM) z danymi dotyczącymi opisów jednostek (w bazie danych IZA). Dodatkowym materiałem porównawczym były wydruki inwentarzy książkowych. Te ostatnie były potrzebne do ustalenia, która wersja danych z bazy IZA jest ostateczna. Okazywało się bowiem, że jeden zespół posiadał kilka wersji, z różnym układem, inną liczbą jednostek. Wynikało to z inwentaryzacji jednego zespołu na różnych komputerach, przy czym dla każdego z nich została założona oddzielna baza danych IZA. Zdarzały się też przypadki rozpoczęcia i niezakończenia inwentaryzacji zespołu. Kolejne wersje IZY, szczególnie sposób zapisu dat (z lub bez dat *priori* i *posteriori*) spowodowały, że te dane musiały być zmodyfikowane. Dla niektórych zespołów podjęto też działania rozdzielenia tytułu oryginalnego od tytułu tłumaczonego. Ostatnim przedsięwzięciem scalania baz IZA była zmiana numeracji zespołów wcześniej znajdujących się w zasobie oddziałów zamiejscowych. Jednolita i scalona baza danych IZA pozwoliła wprowadzać nowe, opracowane zespoły.

W 2015 r. zapadła decyzja, że na początku 2016 r. w Archiwum Państwowym w Zielonej Górze zostanie wdrożony Zintegrowany System Informacji Archiwalnej (ZoSIA). Był to kolejny krok przybliżający nas do poprawy jakości naszych danych w bazach. Mniej więcej od października do grudnia 2015 r. trwały prace

cowania akt po 1945 r. Ponadto opracowaniem akt zajmowały się oddziały zamiejscowe w Żarach i Wilkowie.

nad bazami IZA oraz SEZAM mające na celu przygotowanie ich do migracji danych do aplikacji ZoSIA, zgodnie z wytycznymi przesłanymi z Narodowego Archiwum Cyfrowego (NAC). Przed migracją dane zostały sprawdzone walidatorem NAC, a wyniki tej próby okazały się bardziej niż zadowalające. Niestety, w styczniu 2016 r., po migracji danych do ZoSIA, stwierdzono, że blisko 50 tys. rekordów nie przechodzi walidacji wewnętrznej w systemie i należałoby je poprawić. Problemem okazały się pola obowiązkowe, które nie w każdym wypadku były wypełnione⁴, a ponadto część danych została utracona, gdyż ich treść nie była zgodna ze słownikiem ZoSIA⁵. Postanowiliśmy wtedy wstrzymać dalsze prace wdrożeniowe systemu, gdyż uznaliśmy, że szybciej będzie, jeżeli zrobimy krok wstecz i dokonamy niezbędnych poprawek w bazach Accessowych. Wycofaliśmy wszystkie dane z ZoSIA i przystąpiliśmy do poprawy danych, by ostatecznie w połowie lutego 2016 r. podpisać dokumentację wdrożeniową z NAC.

Po wdrożeniu ZoSIA postanowiliśmy sprawdzić integralność naszych danych. Proces ten trwał od lutego do maja 2016 r. Zaangażowani do niego zostali wszyscy pracownicy z oddziału opracowania. Sprawdzaliśmy i porównywaliśmy wtedy dane z inwentarzy papierowych z tymi widniejącymi w ZoSIA. Inwentarze były sprawdzane pod kątem: prawidłowego przyporządkowania jednostek archiwalnych (rekordów) do odpowiednich serii i podserii, właściwych dat skrajnych całego zespołu, liczby jednostek archiwalnych (czy liczba jednostek archiwalnych podana w opisie zespołu znajduje się faktycznie w inwentarzu). Ponadto zaczęliśmy na szerszą skalę korzystać z OCR. Sprawdzając zespół po zespole, widzieliśmy, jakie zespoły znajdują się na karcie A (czyli są opracowane), a pod które nie są „podłączone” jeszcze rekordy. Po zlokalizowaniu takiego zespołu jego inwentarz był poddany automatycznemu cyfrowemu rozpoznawaniu zawartości, a następnie importowano go do ZoSIA. Dzięki takiemu postępowaniu do końca maja 2016 r. wszystkie opracowane do tamtego momentu zespoły znalazły się w systemie ZoSIA. A co najważniejsze, mieliśmy stuprocentową pewność, że wersja elektroniczna jest zgodna z inwentarzem książkowym.

Program retrokonwersji pomocy archiwalnych

Oddział opracowania po wdrożeniu ZoSIA wrócił do swoich głównych priorytetów, czyli opracowywania zespołów archiwalnych. W międzyczasie jednak w Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych (NDAP) doszło do zmian or-

⁴ W porównaniu do ZoSIA w bazie danych IZA było znacznie mniej pól obowiązkowych przy opisie jednostki. O ile brak ich wypełnienia był dopuszczalny w IZA, to po migracji danych do ZoSIA i ich walidacji, aplikacja informowała o błędach. Dopiero po uzupełnieniu danych opis jednostki mógł być przesłany od „edytora jednostek” do „redaktora”.

⁵ Najczęściej występującym błędem walidacji było występowanie komunikatu „brak daty” w polu „data”, występowanie informacji „mieszana” w polu „forma wewnętrzna”, występowanie w polu „forma zewnętrzna” uwagi „akta szyte”.

ganizacyjnych, włącznie ze zmianą Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych. Wraz z tą zmianą uległy przewartościowaniu kierunki działania sieci archiwów państwowych dotyczące m.in. cyfryzacji pomocy archiwalnych oraz digitalizacji materiałów archiwalnych. Odzwierciedleniem tej zmiany było m.in. pismo NDAP z dnia 29 lipca 2016 r. (znak: DA.812.1.2016), w którym po raz pierwszy wspomniano o Programie retrokonwersji pomocy archiwalnych jako o akcji masowej, obejmującej wszystkie pomoce analogowe oraz wszystkie archiwa państwowe zgodnie z następującymi wytycznymi:

1. Cyfryzacji powinny podlegać w pierwszej kolejności inwentarze zatwierdzone (zarówno książkowe, jak i kartkowe), następnie inwentarze robocze, spisy zdawczo-odbiorcze, spisy robocze oraz pomoce wyższego rzędu itp. pomoce dostępne obecnie tylko w postaci papierowej.
2. Ustalając kolejność cyfryzacji zespołów, należy wziąć pod uwagę ich popularność wśród użytkowników oraz szczególną wartość dla historii regionu.
3. Program dotyczy zarówno zespołów opracowanych całkowicie, jak i opracowanych częściowo oraz nieopracowanych; zarówno zespołów zamkniętych, jak i otwartych.
4. Prace retrokonwersyjne mają przybrać tylko i wyłącznie charakter redakcyjny, a nie metodyczny, tzn. nie należy przy tej okazji prowadzić prac o charakterze melioracyjnym, a ograniczyć się do przeniesienia treści pomocy do systemu ZoSIA lub bazy danych IZA. Dane mogą być przepisane lub przeniesione z wykorzystaniem techniki OCR. Niecelowe w kontekście programu jest natomiast skanowanie pomocy w celu uzyskania ich odwzorowań cyfrowych.
5. Archiwa, w których wdrożono już system ZoSIA, prowadzą prace tylko w tym systemie. Należy wykorzystać istniejące w systemie narzędzia służące do masowego importu danych z formatu csv.
6. Dopuszcza się korzystanie z usług firm zajmujących się profesjonalnie tego typu działalnością lub korzystanie z formy umowy zlecenia, lub umowy o dzieło.
7. W celu realizacji programu dopuszcza się prowadzenie prac poza budynkiem archiwum, co jednocześnie oznacza możliwość wypożyczania pomocy wykonawcom cyfryzacji.

We wspomnianym wyżej piśmie NDAP proszono ponadto o sporządzenie wykazu wszystkich pomocy w postaci papierowej znajdujących się w archiwach lub oddziałach zamiejscowych, a nieposiadających wersji elektronicznej, a następnie o oszacowanie spodziewanych kosztów retrokonwersji, która pierwotnie miała być zlecona firmom zewnętrznym lub pracownikom zatrudnionym na podstawie umów zleceń. Na sporządzenie tego wykazu NDAP wyznaczyła termin do końca września 2016 r. Co osiągnęliśmy w zaledwie kilka dni, dzięki wbudowanym funkcjom raportów w ZoSIA i umiejętnościom ich wykorzystania. Pomimo że udało nam się sporządzić ten wykaz według wzoru NDAP, nie

spoczęliśmy na laurach. Mając już pewne doświadczenie z OCR, postanowiliśmy do wspomnianego wykazu dołożyć kilka rubryk, z których najważniejszą była bez wątpienia forma wewnętrzna (rękopis, maszynopis, wydruk komputerowy). Przez kolejne trzy tygodnie przeglądaliśmy wszystkie inwentarze oraz spisy zdawczo-odbiorcze pod tym kątem.

Dużą trudnością było też ustalenie jednostkowej ceny za każdą opisaną jednostkę. Tu bardzo pomocne okazały się dodatkowe dane dotyczące formy pomocy (maszynopis, rękopis, wydruk komputerowy), no i oczywiście język opisu. Najwyżej ocenione zostały jednostki opisane ręcznie, w języku niemieckim, najniższą cenę uzyskały polskie opisy w postaci wydruku komputerowego. Ogólna suma była bardzo wysoka i wyniosła ponad 251 tys. zł. Równie trudno było zaplanować na 2017 r. ilość nowych opisów. Początkowo było to 110 tys., ale ostatecznie zwiększyliśmy plan do 135 tys. przy trzech osobach bezpośrednio zaangażowanych przy retrokonwersji.

Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych, uzyskawszy szacunkowe dane o całości kosztów Programu retrokonwersji, zmienił założenia swojego sztandarowego pomysłu podczas narady dyrektorów archiwów państwowych (24–25 października 2016). Nowe wytyczne zostały przedstawione archiwom państwowym w piśmie z 9 listopada 2016 r. (znak: DA.812.1.2016), w którym podkreślono, że retrokonwersja powinna stanowić jeden z priorytetów działań archiwów w 2017 r., dlatego postanowiono zawiesić opracowanie zespołów i zbiorów archiwalnych do czasu ukończenia prac nad tym programem. Zrezygnowano zatem z możliwości korzystania z usług firm zewnętrznych przy realizacji programu, powierzając jego wykonanie tylko pracownikom archiwów, którym narzucono konkretne normy do wykonania (przez jedną osobę w ciągu jednej godziny), tj.:

- co najmniej 50 opisów j.a. w języku polskim, tj. 350 opisów dziennie przy założeniu, że praca będzie wykonywana przez 7 godzin dziennie;
- co najmniej 30 opisów j.a. w języku obcym, tj. 210 opisów dziennie przy założeniu, że praca będzie wykonywana przez 7 godzin dziennie.

Taki obrót sprawy sprawił, że pod koniec listopada postanowiliśmy dokonać dodatkowego przeglądu nośników danych cyfrowych, w tym dyskietek, płyt CD oraz DVD, a także starych dysków HDD w poszukiwaniu spisów zdawczo-odbiorczych w wersji elektronicznej. Na szczęście, dzięki przezorności pracowników nie zniszczono starych dysków twardych, dlatego mogliśmy wszystkie dane zapisane w wersji elektronicznej (od momentu zakupu pierwszego komputera) przefiltrować pod kątem występowania plików z rozszerzeniem .doc, .xls oraz .pdf. Zabieg ten okazał się skuteczny, bo dzięki niemu znaleźliśmy dodatkowe 60 tys. rekordów, które wystarczyło tylko sprawdzić pod kątem zgodności z wersją papierową i zaimportować do ZoSIA.

Program retrokonwersji rozpoczęliśmy w naszym archiwum w połowie stycznia 2017 r., po sporządzeniu sprawozdania rocznego z działalności. We-

dług ustaleń, w jego realizacji uczestniczyły bezpośrednio trzy osoby, a dwie pozostawały w rezerwie. Podział pracy wyglądał następująco: do przepisywania ewidencji akt wytworzonych w języku niemieckim zostały wskazane dwie osoby znające ten język. Od samego początku zdawaliśmy sobie sprawę, że będą to najbardziej czasochłonne prace ze względu na formę tej ewidencji (często były to rękopisy, a jeżeli już zdarzały się maszynopisy, to na kartach inwentarzowych) oraz barierę językową. Do „przepisywania” ewidencji akt polskich wyznaczona była jedna osoba z najlepszą znajomością obsługi komputera. Jej zadaniem było wykorzystanie możliwości, jakie dawało oprogramowanie OCR i niejako nadawanie tempa retrokonwersji. W rezerwie były dwie osoby, których głównym zadaniem była kontrola jakości przepisanych danych przed zaimportowaniem ich do ZoSIA (weryfikacja tekstu pod względem błędów i literówek) oraz sprawdzanie, czy ewidencja jest zgodna ze stanem faktycznym w magazynie (skontrum).

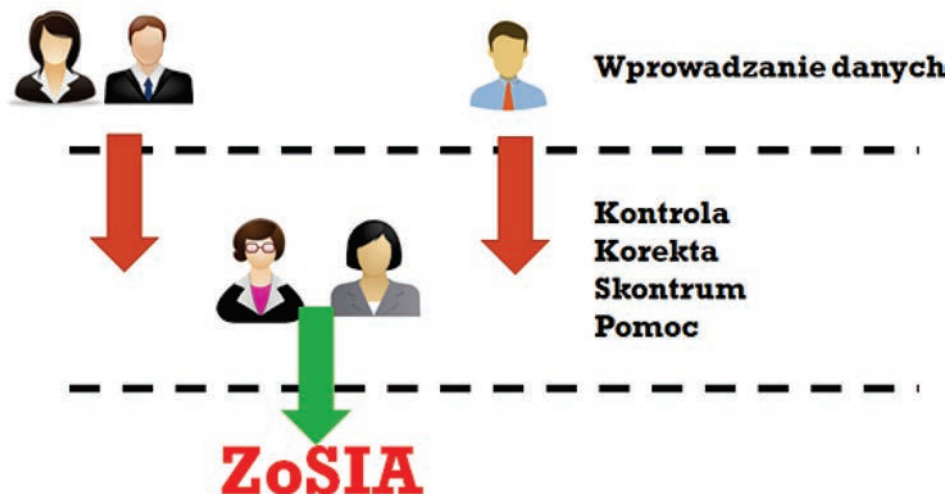


Diagram przedstawiający zakres pracy osób uczestniczących w Programie retrokonwersji pomocy archiwalnych w Archiwum Państwowym w Zielonej Górze

W naszej pracy wykorzystywaliśmy dwie metody wprowadzania danych do aplikacji ZoSIA. Pierwsza opierała się na bezpośrednim wprowadzaniu danych za pośrednictwem formularzy w ZoSIA. Wykorzystywana była ona przede wszystkim w zespołach o stosunkowo małej liczbie jednostek archiwalnych oraz w jednostkach, które nie miały możliwości importu (fotografie, filmy, dokumenty). Druga metoda polegała na imporcie danych do ZoSIA za pomocą plików csv.

Wybór odpowiedniej metody retrokonwersji zależał przede wszystkim od kilku czynników, a mianowicie od: formy zapisu ewidencji (rękopis, maszynopis,

wydruk komputerowy), powtarzalności tytułów oraz liczby jednostek w spisie. W wyniku doświadczeń stwierdziliśmy, że niecelowe jest poddawanie retrokonwersji metodą OCR spisów liczących mniej niż 30 j.a. lub tych, których tytuły są powtarzalne, a różnią się tylko datami skrajnymi (np. „Protokoły z posiedzeń Prezydium Gminnej Rady Narodowej”) lub są w formie rękopisu. Tego rodzaju spisy, jak pokazała rzeczywistość, znacznie efektywniej i szybciej (dzięki przeciąganiu, autouzupełnianiu, kopiowaniu itd.) można było przepisać w programie MS Excel niż bezpośrednio w formularzach ZoSIA lub za pomocą OCR. Pliki te następnie były zapisywane w formacie csv i importowane do ZoSIA.

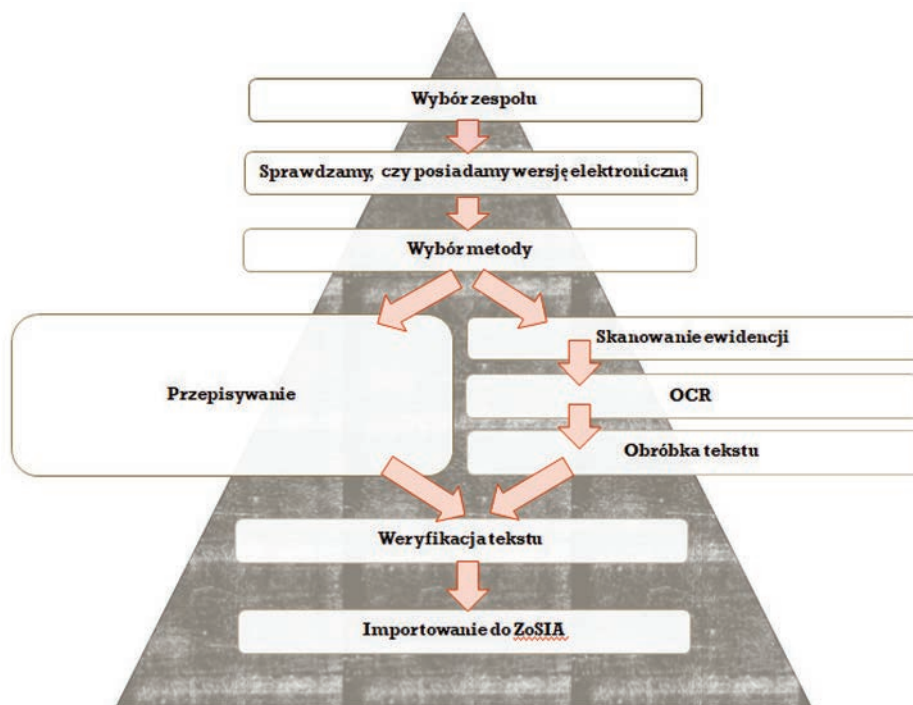


Diagram przedstawiający możliwe metody poddawania zespołów retrokonwersji

Do rozpoznawania tekstu za pomocą techniki OCR wybieraliśmy tylko spisy w formie maszynopisów i wydruków komputerowych. Najpierw spisy te były poddane skanowaniu w rozdzielczości 300 dpi. Do skanowania używaliśmy skanera przelotowego Kodak i3450, który pozwalał na wykonanie ok. 90 skanów w ciągu jednej minuty. Skany zapisywano w formacie TIFF, a następnie importowano je do programu ABBYY FineReader 12, w którym konwertowane były do postaci edytowalnych plików w formacie csv. Na koniec pliki dostosowywane były do importu do ZoSIA, który realizowano po ich weryfikacji.

Przy skanowaniu i OCR-owaniu trzymaliśmy się 10 zasad, które wypracowaliśmy przez pierwsze dwa miesiące działania Programu retrokonwersji:

1. skanować tylko ewidencję w wersji oryginalnej (dobrej jakości). Szczególnie trzeba strzec się zabrudzeń (np. z kserokopiarki) lub oznaczeń naniesionych podczas skonstrum (haczyków, kółek, parafek), które mogły być rozpoznane przez program jako znaki;
2. skanować oryginały w możliwie najwyższej rozdzielczości, preferowana rozdzielczość to 300 dpi;
3. jeżeli tło dokumentu było kolorowe lub obłożone teksturą albo napisami w innym kolorze niż czarny, dokument należy skanować w trybie kolorowym;
4. jeżeli oryginał był czarno-biały lub w miarę przezroczysty, można go skanować w trybie odcieni szarości, aby zmniejszyć rozmiary pliku graficznego i przyspieszyć pracę;
5. skanując stronę z grubego inwentarza, należy dbać, by znaki znajdujące się blisko środka były jak najmniej zniekształcone, w myśl zasady, że każde zniekształcenie znaków może być przyczyną złego rozpoznania;
6. zwracać uwagę, aby skanowany tekst był dobrze wypoziomowany, tzn. kartka z dokumentem powinna być prosto włożona do skanera. Wprawdzie dzisiejsze programy radzą sobie z niewłaściwie ułożonymi dokumentami i mają specjalne mechanizmy poziomujące, lecz wydłuża to przetwarzanie tekstu i zwiększa ryzyko powstania błędów;
7. sprawdzać, czy program ABBYY FineReader zaznaczył poprawnie bloki tekstu lub tabel;
8. zawsze dokładnie sprawdzać rezultat OCR-owania, zwłaszcza że nikt nie napisał jeszcze programu doskonałego, co prawda proces będzie trwał dłużej, ale za to zmniejszy się współczynnik błędów;
9. zwracać uwagę, że konsekwencją wyboru niskiej rozdzielczości skanów są małe rozmiary plików, ale też w przypadku drobnego druku zwiększa się prawdopodobieństwo, że program przestanie rozróżniać takie litery jak: „a”, „o”, „u”, „e”, „s”, „g”, „q”, „v”, „r” oraz „t”, „l”, „f”, „j”, „i”, „f”, „m”, „w”;
10. zbyt duża rozdzielczość może powodować, oprócz nadmiernej wielkości plików, także problemy przy OCR-owaniu, gdyż poszczególne litery będą widziane w całości, tylko ich poszczególne elementy będą analizowane jako złożone obszary o różnej jasności i prawdopodobnie zostaną rozpoznane jako ilustracje lub grafika. Możliwa jest też sytuacja, że litery „w”, „m”, „d” zostaną rozpoznane odpowiednio jako „vv, nn, ol”.

Tabela 1. Lista pomocy archiwalnych przeznaczonych do retrokonwersji w ramach Programu retrokonwersji pomocy archiwalnych w Archiwum Państwowym w Zielonej Górze

LISTA POMOCY INFORMACYJNYCH PRZEZNACZONYCH DO RETROKONWERSJI W RAMACH PROGRAMU RETROKONWERSJI POMOCY ARCHIWALNYCH ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH							
lp.	nr zespołu	nazwa zespołu (skłonu)	rodzaj kart (A, AB, B)	rodzaj pomocy	liczba opisów retrokonwersji	rodzaj ewentualny	Miesiąc w którym dokonano retrokonwersji
81	89/345/0	Świątka KAMERA Wojenna i Domena w Głogowie	B	spis roboczy	22	maszynopis	
82	89/349/0	Urząd Stanu Cywilnego w Zarkowie	A	inwentarz ksiązkowy	1	rełopis	
83	89/350/0	Cech bednaczy miasta Wischowa	A	inwentarz kartkowy	1	maszynopis	
84	89/351/0	Cech młecznicy miasta Pszczew	A	inwentarz kartkowy	1	maszynopis	
85	89/352/0	Dokumenty miasta Babilmost	A	inwentarz kartkowy	2	maszynopis	styczeń 2017
86	89/355/0	Cech szewców miasta Babilmost	A	inwentarz kartkowy	4	maszynopis	
87	89/357/0	Powiatowy Ośrodek Fotograficzny w Zaganiu	A	inwentarz ksiązkowy	1127	maszynopis	
88	89/358/0	Kolekcja pleczątek i broków pleczących	B	inwentarz kartkowy roboczy spis roboczy	126	maszynopis	
89	89/360/0	Kolekcja map	B	spis zdawczo-oblortczy spis roboczy	567	maszynopis	
90	89/361/0	Akta miasta Sulichingowa	A	inwentarz kartkowy	209	maszynopis	styczeń 2017
91	89/363/0	Akta miasta Wischowa	A	inwentarz ksiązkowy	3915	maszynopis	
92	89/371/0	Cech łączny /stolarzy, bednaczy i kołobieżni/ miasta Babilmost	A	inwentarz kartkowy	1	maszynopis	
94	89/373/0	Urząd Województwa Pomorskiego Poznański Ekspoztura w Gorzowie	A i B	spis roboczy	11	maszynopis, j. polski	
95	89/374/0	Prezjum Wojewódzkiej Rady Narodowej w Zielonej Górze	A i B	protokoły zdawczo-oblortczy/ spis zdawczo-oblortczy spis roboczy	423	maszynopis, j. polski	
96	89/379/0	Prezjum Powiatowej Rady Narodowej i Urząd Powiatowy w Nowej Soli	A i B	spis roboczy	10	maszynopis, j. polski	
97	89/381/0	Prezjum Powiatowej Rady Narodowej i Urząd Powiatowy w Zielonej Górze	A i B	spis zdawczo-oblortczy	101	maszynopis, j. polski	
98	89/395/0	Sąd Grodzki w Głogowie	B	spis zdawczo-oblortczy	98	maszynopis, j. polski	
99	89/400/0	Najwyższa Izba Kontroli - Delegatura w Zielonej Górze	B	spis zdawczo-oblortczy	2283	maszynopis, j. polski	
100	89/404/0	Narodowy Bank Polski Oddział Wojewódzki w Zielonej Górze	B	inwentarz kartkowy roboczy spis zdawczo-oblortczy	707	maszynopis, j. polski	
101	89/405/0	Narodowy Bank Polski Oddział w Zielonej Górze	A i B	inwentarz kartkowy spis zdawczo-oblortczy	468	maszynopis, j. polski	
102	89/409/0	Dolnośląskie Zakłady Przemysłu Drzewnego w Nowej Soli	B	spis zdawczo-oblortczy	3	maszynopis, j. polski	styczeń 2017
103	89/410/0	Kopalnia Węgla Brunatnego w Osinie Lubuskim	B	spis zdawczo-oblortczy	5	maszynopis, j. polski	styczeń 2017

Ze względu na fakt, że wszyscy pracownicy uczestniczący w Programie retrokonwersji mieli pewną dowolność w wyborze zespołów, jakie poddawali retrokonwersji, oczywiście przy zastrzeżeniu, że znajdowały się one na „Liście pomocy archiwalnych przeznaczonych do retrokonwersji w Archiwum Państwowym w Zielonej Górze” (zob. tabela 1), opracowaliśmy prosty sposób komunikacji między sobą. Na dysku sieciowym, do którego dostęp mieli wszyscy pracownicy archiwum, utworzyliśmy folder o nazwie „Retrokonwersja”, w którym znajdowała się wspomniana wyżej „Lista” utworzona wcześniej dla Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych. W pliku tym, w uwagach, umieszczaliśmy informacje o aktualnym statusie zespołu (np.: „zespół aktualnie przepisywany przez Piotra”; „zespół już przepisany i oczekuje na weryfikację”, „zespół sprawdzony i oczekujący na import do ZoSIA”) oraz miesiąc i rok. W przypadku tego ostatniego wariantu wprowadzaliśmy datę zaimportowania zespołu do ZoSIA, np. „styczeń 2017” (zob. tabela 1). Ponadto rekordy takie były oznaczane dwoma kolorami, zielonym i żółtym. Zielony przeznaczony był dla akt poddanych retrokonwersji w języku niemieckim, a żółty w języku polskim. Metoda ta była bardzo przydatna podczas robienia statystyk.

Plik ten był też wykorzystywany przez inne oddziały archiwum do śledzenia np., jak aktualnie przebiegają prace przy retrokonwersji lub do lokalizacji inwentarzy, jeżeli były one tylko w jednym egzemplarzu i nagle zniknęły z pracowni naukowej. Ponadto dzięki istnieniu tego pliku zdarzały się sytuacje, że zmienialiśmy priorytety retrokonwersji poszczególnych zespołów, dostosowując je do planowanych wizyt użytkowników i zakresu kwerend, jakie mieli oni wykonać.

W folderze „Retrokonwersja” znajdowały się ponadto inne pliki i podfoldery, które ułatwiały nam pracę. Jeżeli chodzi o te ostatnie, to do najważniejszych należały: „Aktualnie przepisywane”, „Do sprawdzenia”, „Do skontrum”, „Do importu do ZoSIA”, „Zaimportowane”. Podfoldery te służyły nam do przenoszenia plików przepisywanych zespołów i do wyróżnienia, jakie czynności już zostały dokonane. W praktyce wyglądało to tak, że osoba rozpoczynająca pracę nad retrokonwersją danego zespołu zapisywała plik, nazywając go zgodnie z numerem zespołu w folderze „Aktualnie przepisywane”, a po zakończeniu prac przenosiła go do folderu „Do sprawdzenia”. Tam kierownik Oddziału III. Opracowania Zasobu Archiwalnego weryfikował jakość przepisanej ewidencji, podejmując decyzję o imporcie pliku do ZoSIA (przenosząc go do folderu „Do importu do ZoSIA”) lub w przypadku niezgodności stanu ewidencyjnego z rzeczywistością magazynową o kwalifikacji zespołu do skontrum (przenosił wówczas plik do folderu „Do skontrum”). Po ewentualnym skontrum, które wykonywały dwie osoby z tzw. rezerwy i magazynier z Oddziału II. Przechowywania i Zabezpieczania Zasobu Archiwalnego, zmodyfikowany plik trafiał do folderu „Do importu do ZoSIA”. Wówczas wyznaczona osoba dostosowywała plik do importu do aplikacji ZoSIA i po samym imporcie przenosiła plik do folderu „Zaimpor-

owane”. Kolejne czynności weryfikacyjne dokonywał kierownik Oddziału III już w ZoSIA.

Jeżeli chodzi o pliki, to w folderze „Retrokonwersja” mieliśmy zgromadzone również wszystkie spisy zdawczo-odbiorcze oraz spisy przemieszczeń międzyzespołowych w wersji elektronicznej, jakie tylko udało nam się znaleźć. Pliki te były sprawdzane po decyzji o poddaniu retrokonwersji danego zespołu, aby w razie potrzeby nie wykonywać niepotrzebnej pracy.

Wnioski

Tabela 2. Liczba jednostek archiwalnych poddanych retrokonwersji w 2017 r.

Liczba j.a. poddanych retrokonwersji	w j. polskim	w j. niem.	Razem	
Miesiąc w 2017 r.	I	10 883	1241	12 124
	II	23 637	2009	25 646
	III	19 268	6988	26 256
	IV	14 086	1018	15 104
	V	4746	1607	6353
	VI	9495	6575	16 070
	VII	3722	584	4306
	VIII	3171	2000	5171
	IX	5165	3529	8694
	X	1783	9897	11 680
	XI	3653	7477	11 130
	XII	20 106	8651	28 757

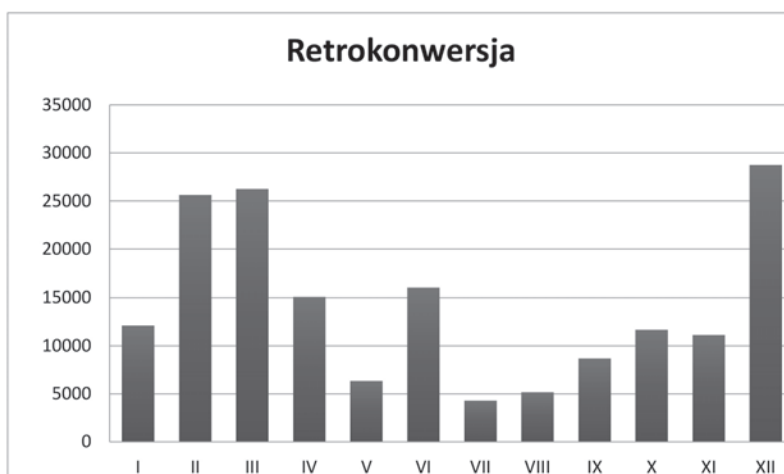


Diagram słupkowy przedstawiający ilość jednostek poddanych retrokonwersji w poszczególnych miesiącach

Retrokonwersja prowadzona w Archiwum Państwowym w Zielonej Górze nie polegała wyłącznie na przekształcaniu pomocy archiwalnych z wersji tradycyjnej w elektroniczną. Przy wprowadzaniu opisów jednostek do systemu ZoSIA przyjęliśmy założenie dość głębokiej weryfikacji pomocy archiwalnych i porównywania ich ze stanem magazynowym. Sprawdzeniu podlegały przede wszystkim podstawowe dane służące opisowi jednostek, czyli sygnatura archiwalna, tytuł jednostki i daty skrajne, które w ZoSIA stanowią pola obowiązkowe. Wprawdzie wydłużyło to proces realizacji programu, ale zapobiegło powrotowi do podobnych czynności w tych samych zespołach w przyszłości.

Dla identyfikacji jednostki w magazynie najważniejsza jest sygnatura archiwalna. W środkach ewidencyjnych dość powszechne było występowanie kilku jednostek archiwalnych pod jedną pozycją w spisie. Szczególnie zauważyliśmy to w spisach zdawczo-odbiorczych akt przekazanych z terenowych organów administracji państwowej (Urzędy Miejskie, Miejskie Rady Narodowe, Urzędy Gminy, Gminne Rady Narodowe). W takich przypadkach konieczne było rozpisanie każdej sygnatury osobno. Zdarzały się także wypadki ominięcia sygnatury, ten błąd można było zauważyć już przy wstępnej weryfikacji danych, przed importem ich do systemu, albo wychwytywany był już przez ZoSIA po ich wprowadzeniu. Podobna była sytuacja przy powtórzeniu tego samego numeru sygnatury. Kolejne dość powszechne zjawisko to występowanie jednostek o tej samej sygnaturze różniących się dodaną literą, np. 15a, 15b, 15c. Początkowo ZoSIA nie uznawał innych sygnatur niż numeryczne, jednak nawet po modyfikacji i wprowadzeniu opcji sygnatur liczbowo-literowych nie korzystaliśmy z tych możliwości. Jednostki z kolejnymi literami umieszczaliśmy na końcu zespołu, nadając im kolejną sygnaturę, natomiast luki powstałe w wyniku przeskoku sygnatury wypełnialiśmy jednostkami z końcowymi numerami sygnatur.

Ważnym elementem opisu jednostki jest jej tytuł. Po pierwsze, konieczne było ustalenie właściwego tytułu przy danej sygnaturze. Nie zawsze opieraliśmy się na środkach ewidencyjnych, zwłaszcza gdy pod jedną pozycją w spisie figurowało kilka, a nawet kilkanaście jednostek. Czasami kilka pozycji stanowiło ten sam tytuł jednostki, z tymi samymi datami skrajnymi albo datami następującymi po sobie. Głębszej weryfikacji wymagały te jednostki, w których informacje o ich zawartości były zbiorcze i nie wiadomo było, czy należało je przypisać wszystkim jednostkom z tej pozycji spisu, czy niektórym, czy też jednej. W tytułach jednostek często pojawiały się skróty, powszechnie stosowane w okresie, z którego pochodzą akta, np. MRN, MO, PZPR, FJN, PRON, UMiG, toap. Ich rozwiązanie nie było kłopotliwe i nie sprawiało większych problemów. Natomiast trudniejszym zadaniem była likwidacja skrótów wprowadzonych przez sporządzającego spis. Stosowane przez niego skróty były często przypadkowe, nie kierowały nimi żadne określone reguły. Skracane były całe tytuły, część tytułów, innym razem z kolei nazwy własne jednostek organizacyjnych,

np. WZPPTMB, PGKiM, RDIM, ale nie będące nazwami twórców zespołu. Przy pracy nad weryfikacją tytułów zwracaliśmy też uwagę na poprawność ortograficzną i gramatyczną oraz prawidłowy sposób zapisu tytułu zaczynającego się od dużej litery, bez kropki na końcu. Dodatkowe spacje były redukowane automatycznie.

Następnym polem obowiązkowym były daty skrajne jednostki. Po raz kolejny musimy odwołać się do przykładu jednej pozycji spisu obejmującej kilka lub kilkanaście jednostek archiwalnych. Jeśli występowała tylko jedna data skrajna, to sprawa była prosta, natomiast, gdy pojawiały się daty od–do, to jednostki podlegały weryfikacji, sprawdzano poszczególne jednostki i wpisywano właściwe daty skrajne. Zdarzały się także sytuacje braku dat skrajnych spowodowane niepełnym opisem jednostek, uzupełnienia wymagały także opisy jednostek, w których daty nie występują. W tym drugim przypadku wpisywaliśmy daty skrajne zespołu lub daty wynikające z kontekstu tytułu, np. „Plany na rok 1970”.

Przed umieszczeniem danych w ZoSIA konieczne było ustalenie, oprócz pól obowiązkowych, także rodzaju dokumentacji opisywanych jednostek. Punktem odniesienia był opis zespołu i porównanie tych danych z dokumentacją jednostek. Sprawdzaliśmy, czy jest to wyłącznie dokumentacja aktowa, czy też są to inne rodzaje dokumentacji. Ustalenie rodzaju dokumentacji na podstawie samych środków ewidencyjnych było problematyczne, ponieważ tytuły jednostek niejednoznacznie wskazywały na rodzaj dokumentacji. Wszystkie wyżej wymienione czynności weryfikacyjne były prowadzone jednocześnie.

Program retrokonwersji dotyczy w większości zespołów nieopracowanych lub części nieopracowanych dla zespołów figurujących na kartach A i B. Dlatego w celu wyodrębnienia jednostek opracowanych od tych nieopracowanych zdecydowano te ostatnie przyporządkować do serii „Akta nieopracowane”. Wiele zespołów opracowanych posiadało również po kilka dopływów akt nieopracowanych, przy czym każdy z nich zaczynał się od sygnatury „1”. Podjęliśmy duży wysiłek, by przesygnować je wszystkie sygnaturą ciągłą; aby zaoszczędzić czas, zaczęliśmy wykorzystywać naklejki samoprzylepne z nadrukowanymi sygnaturami generowanymi z arkusza kalkulacyjnego w wyniku przeciągnięcia komórek. Taka metoda pozwoliła uniknąć wcześniejszych błędów typu: brak sygnatury, przeskok sygnatur czy też użycie tej samej sygnatury. Tylko w jednym wypadku odstąpiliśmy od ponownego przesygnowania jednostek — podjęliśmy taką decyzję ze względu na ich dużą ilość oraz fakt, że w większości były to jednostki kartograficzne. W zespole 89/2078 Okręgowe Przedsiębiorstwo Geodezyjno-Kartograficzne w Zielonej Górze dla serii „Akta nieopracowane” utworzyliśmy dwie podserie „Spis nr 1” i „Spis nr 2”, w których jednostki zaczynają się od sygnatury „1” (w każdej serii).

Po zmigrowaniu danych pojawiła się konieczność ich weryfikacji w opisach zespołów dotyczących zmian w rozmiarze. Jakie były podstawowe przyczyny koniecznych korekt? Po pierwsze, występowały pomyłki arytmetyczne pole-

gające na niewłaściwym dodawaniu i odejmowaniu jednostek przy kolejnych dopływach bądź przesunięciach. Po drugie, ujawniono jednostki znajdujące się poza ewidencją. Po trzecie, pojawiły się błędy przy nadawaniu sygnatur typu przeskoczenie sygnatur, powtarzanie tego samego numeru sygnatury, stosowanie sygnatury liczbowo-literowej. Oprócz typowych zmian liczbowych weryfikowane były także opisy zespołów, w tym: korekta dat skrajnych zespołów, zmiany w rodzajach dokumentacji, zmiany pomocy archiwalnych. W 2017 r. zmiany dotyczyły 83 zespołów. W celu wyjaśnienia ubytków i braków przeprowadzono skontrum pięciu zespołów wraz z postępowaniem wyjaśniającym. Takie równoległe, dodatkowe działania trochę opóźniły realizację Programu retrokonwersji, ale odnotowywanie koniecznych zmian w zespołach w oddzielnych wykazach zajmowałoby też sporo czasu, być może proporcjonalnie tyle samo, ile procedura wprowadzenia korekty w ewidencji.

W pierwszym kwartale 2017 r. osiągnęliśmy prawdziwy sukces — udało się nam wprowadzić do systemu 64 tys. nowych opisów, czyli wykonać 40 proc. planu rocznego. Później, w wyniku zmian kadrowych i ubytku jednego z pracowników zaangażowanych w OCR-owanie, tempo retrokonwersji spadło. Niewątpliwą przyczyną takiej sytuacji były też zespoły, w których dobra ewidencja nie oznaczała prawdziwej. W pudłach przechowywane były akta w kolejności zgodnej ze spisami i właściwą sygnaturą na pudłach. Jednak na aktach figurowały wyłącznie sygnatury robocze oraz nadane przy przekazaniu, nie było natomiast tych właściwych. Taka sytuacja dotyczyła nowych zespołów, powstałych w wyniku przesunięcia z jednego, liczącego kilkanaście tysięcy jednostek. Dylemat, czy tak zostawić, czy zmienić, szybko został rozstrzygnięty na rzecz tego drugiego rozwiązania. Odkładanie przesygnowania akt w zespołach na później generowało problemy archiwistów przy udostępnianiu i utrudniało zarządzanie zasobem w magazynach. Jeszcze z inną sytuacją spotkaliśmy się w zespołach sądowych, szczególnie typu Księgi i akta gruntowe sądów w... Ostatnia wersja ewidencji tych zespołów była sporządzona przez archiwistę dla potrzeb udostępniania i sporządzania kwerend. Dla tych zespołów najważniejsza jest nazwa miejscowości i numery wykazów, dla których założono księgi i akta gruntowe oraz inne księgi podatkowe, budynkowe itp. Robocza sygnatura została nadana dla całego zespołu, dla jego części miała postać liczbowo-literową, dotyczyło to przypadków kolejnych tomów akt gruntowych tej samej miejscowości i tego samego numeru wykazu. Dla tych zespołów (89/2344 Księgi i akta gruntowe sądów w Wolsztynie i 89/2461 Księgi i akta gruntowe sądów w Zbąszyniu) porzuciliśmy wcześniej zastosowane rozwiązanie umieszczania sygnatur literowych na końcu zespołu na rzecz numeracji ciągłej. Nadany już raz wewnętrzny układ nie został zburzony, bo choć są to zespoły nieopracowane, podseriami są nazwy miejscowości.

Po półroczu 2017 r. dokonano przeglądu pozostałych zespołów przeznaczonych do retrokonwersji, zwłaszcza niemieckojęzycznych. Wśród nich znalazły

się takie, których środki ewidencyjne występowały w postaci rękopisów oraz inwentarzy kartkowych sporządzonych na maszynie do pisania, a także zespoły z dokumentacją papierową i pergaminową. Priorytetowo potraktowano zespoły z inwentarzami odręcznymi — jako najbardziej czasochłonnymi i wymagającymi dobrej znajomości języka niemieckiego. Nie były to także małe zespoły, często liczyły kilkaset albo kilka tysięcy jednostek. Trudną do retrokonwersji pomoc ewidencyjną posiadał zespół nr 89/1753 Akta miasta Świebodzin. Był to inwentarz książkowy sporządzony odręcznie, początkowo starannym, równym i wyraźnym pismem, w kolejnych jego częściach pismo stawało się jednak niewyraźne, pojawiły się niezrozumiałe dopiski sporządzone ołówkiem, liczne skrótory oraz braki dat skrajnych. Końcową część zespołu stanowiły jednostki z powtarzającymi się sygnaturami. Także w ewidencji sądów obwodowych pojawiły się problemy (89/49 Sąd Obwodowy w Nowej Soli, 89/61 Sąd Obwodowy w Kożuchowie, 89/1523 Sąd Obwodowy w Żarach). Nie wynikały one tylko z ręcznego spisywania akt, ale z używania w tytułach wyłącznie nazwisk, nie wiadomo więc, czy to były akta opiekuńcze, czy też np. sprawy testamentowe. Tak w jednym, jak i drugim przypadku niezbędna była konfrontacja pomocy ewidencyjnych zespołu z poszczególnymi jego jednostkami. W związku z powyższym dyrektor Archiwum Państwowego w Zielonej Górze podjął decyzję o wsparciu zespołu realizującego Program retrokonwersji dodatkowymi osobami. Dzięki temu zabiegowi udało się wprowadzić dane do systemu nie tylko z wyżej wymienionych zespołów, ale także z akt cechowych i pozostałych znajdujących się poza ZoSIA akt urzędów stanu cywilnego.

Podczas realizacji Programu retrokonwersji do ZoSIA wprowadziliśmy też bieżące dopływy do zespołów. To rozwiązanie zastosowaliśmy przede wszystkim dla tych z nich, których jednostki były zaplanowane do umieszczenia w systemie. Wyszliśmy z założenia, że skoro umieszczamy opisy jednostek danego zespołu w ZoSIA, to czemu nie mamy zaimportować również świeżych nabytków do tych zespołów. Nie tylko statystycznie wychodziliśmy lepiej, ale uznaliśmy, że nie będziemy musieli do nich wracać po skończeniu programu. Ostatecznie zrezygnowaliśmy z tego typu działań, po pierwsze, ze względu na czasochłonność (nie wszystkie spisy były sporządzone w programie Excel), a po drugie, ze względu na konieczność osobnego rozliczania, od czwartego kwartału 2017 r., nabytków umieszczonych w ZoSIA.

W prace nad Programem retrokonwersji zaangażował się nie tylko Oddział Opracowania Zasobu Archiwalnego, ale też wszystkie oddziały merytoryczne. Magazyny zajmowały się dostarczaniem akt i sprawdzaniem stanu ilościowego w zespołach, dyrektor podejmował decyzje o zmianach w rozmiarach zespołów wynikających z przeprowadzonych korekt i skonstrum, Oddział Ewidencji wprowadzał dane do księgi nabytków i ubytków oraz dokonywał zmian w opisie zespołów, Oddział Kształtowania Narastającego Zasobu Archiwalnego dostarczał wersje elektroniczne nowo przyjętych akt i czuwał nad wprowadzeniem

kolejnych właściwych sygnatur nabytków. Niezbędne było także wsparcie informatyka pełniącego jednocześnie rolę „Ambasadora ZoSIA”. Takie działania dały możliwość kontrolowania danych na wszystkich szczeblach zarządzania zasobem, dzięki czemu zminimalizowaliśmy możliwości popełnienia błędów, co nie znaczy, że całkowicie je wyeliminowaliśmy. Staraliśmy się nie prowadzić prac o charakterze melioracyjnym, o ile nie było to konieczne. Opracowaliśmy wyłącznie pojedyncze jednostki, wcześniej będące poza ewidencją, przynależne do zespołów całkowicie opracowanych. W 2017 r. opracowaliśmy 337 j.a., co stanowiło 5,35 m.b.

Po roku realizacji Programu retrokonwersji wykonaliśmy 140 proc. założonego planu, jednakże wszystkim zaczęło dawać się we znaki znużenie, szczególnie tym osobom, które dużo czasu poświęcały pracy nad jednym zespołem. Próbowaliśmy początkowo rozwiązać ten problem, powierzając największy zespół (89/183 Wielka Własność w Brodach i Zasiękach, 19 185 jednostek) dwóm osobom. Jednakże szybko zrezygnowaliśmy z tego pomysłu ze względu na różne tempo ich pracy. Sprawdził się za to system podziału pracy na poszczególne czynności, takie jak: wybór zespołu i metod wprowadzenia do systemu (bezpośrednie, przepisywanie, zastosowanie OCR), weryfikacja danych na podstawie środków ewidencyjnych (po OCR i bez OCR), import do systemu, weryfikacja danych w systemie, korekta zmian, decyzja dyrektora o zmianach, wprowadzenie zmian. Każdą z grup czynności wykonywała inna osoba sprawdzana przez następną w „łańcuchu” czynności. Cały czas korzystaliśmy z tego samego wykazu zespołów, dzięki czemu nie tworzyliśmy dodatkowych zestawień i na bieżąco mogliśmy, inni pracownicy archiwum też, śledzić postępy Programu retrokonwersji. Bardzo pomocne okazały się także zmiany w ZoSIA, szczególnie umożliwiające importowanie całego zespołu (na początku 2017 r. możliwe było importowanie jednorazowe tylko 1 tys. jednostek) oraz dokumentacji fotograficznej. Funkcjonująca od 2018 r. wersja 2.0. przyniosła kolejne udogodnienia. Wprowadzenie masowych operacji jednostek przez edytora i redaktora znacznie skróciło proces ostatecznego umieszczenia ich w systemie. Mniej czasu zajmowało też szukanie błędnych opisów jednostek zaimportowanych do systemu przez dodanie funkcji pojawienia się pól wadliwie wypełnionych zaraz na początku listy.

Program retrokonwersji umożliwił poprawienie oraz udostępnienie ewidencji zasobu Archiwum Państwowego w Zielonej Górze. Ponad 180 tys. nowych opisów jednostek w systemie to dodatkowe informacje o „naszym stanie posiadania”. To też informacja dla nas archiwistów, ile jeszcze prac przed nami. Wprowadzone ze środków ewidencyjnych opisy jednostek w zespołach w większości nieopracowanych są zbyt zwięzłe i mało precyzyjne (dla akt współczesnych często jest to hasło klasyfikacyjne z wykazu akt), brakuje w nich głębi informacyjnej, informacji o zawartości, dodatkowych danych przypisanych dokumentacji nieaktowej (np. skala mapy, branża, autor fotografii, nośnik) oraz indeksów. Opi-

sy jednostek wprowadzono zgodnie z kolejnymi sygnaturami, brakuje jednak ich układu i porządku w zespole, co zdecydowanie utrudnia korzystanie z zasobu.

Keywords: retroconversion, registry, database ZoSIA, IZA, SEZAM, OCR, inventory, State Archive in Zielona Góra

Mots-clés : conversion rétroactive, registre, base de données, ZoSIA, IZA, SEZAM, ROC, inventaire, Archives d'État de Zielona Góra

Ключевые слова: ретроконверсия, учет, база данных, Интегрированная система архивной информации ZoSIA, IZA, SEZAM, OCR, центр, Государственный архив в г. Зелена Гура

Szymon Różyński, Martyna Znamirowska, *The State Archive in Zielona Góra's finding aid retroconversion experience*. The authors of this paper present the methodology used to retroconvert the State Archive in Zielona Góra. In the introduction, they present their previous experiences with registering finding aids, e.g. the implementation of new unit descriptions in the IZA database. However, it was not until the "Finding aids list" that the scale of the problem was revealed – including the number of units with no digital equivalents and the type and forms of registering finding aids. The authors put an emphasis on the role of IT in entering data into the system using scanners, OCR software and Excel spreadsheets. They also outline the division of labour, team and method selection criteria and the consequences of the changes for the entire archive. In addition, they present the means of processing example fonds, as well as methods used to overcome the challenges encountered during the retroconversion process. According to the article's concluding statements, further teamwork is still necessary.

Szymon Różyński, Martyna Znamirowska, *Expériences des Archives d'État de Zielona Góra dans la réalisation du programme de conversion rétroactive des instruments de recherche*. Les auteurs de l'article présentent la méthode et la méthodologie de fonctionnement lors de la réalisation du programme de conversion rétroactive dans les Archives d'État de Zielona Góra. Dans l'introduction, ils décrivent les expériences précédentes dans le travail sur le référencement, par ex. la saisie dans la base de données IZA de nouvelles descriptions des dossiers des fonds classés. Toutefois, c'est seulement la « Liste des instruments de recherche » qui a révélé l'ampleur du problème, notamment le nombre de dossiers dépourvues de forme numérique et le type ainsi que la forme d'enregistrement des instruments de recherche. Les auteurs consacrent beaucoup de place au problème de l'utilisation des techniques informatiques lors de la saisie de données dans le système à l'aide d'un scanner, d'un logiciel ROC et de formulaires Excel. Ils indiquent également la division du travail qui a été appliquée, le choix des équipes et des méthodes ainsi que les conséquences des modifications apportées aux données pour l'ensemble des fonds. Ils présentent par ailleurs les façons de traiter des fonds donnés à titre d'exemple et les méthodes permettant de faire face aux difficultés de la conversion rétroactive. Dans la conclusion, ils indiquent la nécessité de poursuivre le travail dans des fonds.

Шимон Ружиньски, Мартина Знамировска, *Опыт Государственного архива в г. Зелена Гура в осуществлении программы ретроконверсии архивных инструментов*. Авторы статьи представляют способ и методологию действий при осуществлении программы ретроконверсии в Государственном архиве в г. Зелена Гура. Во вступлении они описывают предыдущий опыт при работе над учетом, например, введение в базу данных IZA новые описи обработанных

собраний. Но всю сложность и масштаб проблем показал только «Список информационных инструментов», в том числе, количество единиц, не имеющих цифровой обработки, а также вид и формы записи архивных инструментов. Много места авторы посвящают проблеме применения информационных техник при введении данных в систему с применением сканера, OCR-программ и форм в программе Excel. Кроме того, они описывают способ распределения работ, подбор собраний, методов, а также последствия изменения данных для всего фонда. Они также представляют способы действий с примерными собраниями, методы, как справиться с трудными ситуациями при осуществлении ретроконверсии. В резюме они указывают на необходимость проведения последующих работ в группах.